Disgrifiad Swydd a Manyleb y Person

MANYLION Y SWYDD

Teitl y swydd:	Technegydd Cerbydau Nwyddau Trwm
Rhif Adnabod Gwerthuso Swydd:	2935EN
Gradd:	8
Cyfadran:	Corfforaethol ac Adfywio
Adran:	Asedau a Datgarboneiddio
Is-adran:	Mannau Gwyrdd a Gwasanaethau Trafnidiaeth
Lleoliad:	Depo Tir-y-berth
Yn atebol i:	Rheolwr y Gweithdy

DIBEN Y SWYDD

Archwilio, atgyweirio a chynnal fflyd y Cyngor o gerbydau, cerbydau wedi'u llogi, offer a chyfarpar. Ymgymryd â'r holl atgyweiriadau mecanyddol, niwmatig a thrydanol i safonau'r Asiantaeth Safonau Gyrwyr a Cherbydau, safonau gweithgynhyrchwyr a pholisïau a gweithdrefnau'r Cyngor.

Gweithio yn unol ag amseroedd contractau y Rhestr Gyfraddau a chofnodi dogfennaeth yn unol â gweithdrefnau'r Cyngor.

MEYSYDD CANLYNIADAU ALLWEDDOL

Goruchwylio tîm y gweithdy yn effeithiol.

Gwneud gwaith atgyweirio yn unol â gofynion cwsmeriaid o fewn amserlenni, y Rhestr Cyfraddau a safonau gwneuthurwyr a'r Asiantaeth Safonau Gyrwyr a Cherbydau, gan sicrhau amser segur cyfyngedig i gerbydau/gwsmeriaid.

Gwasanaethu cerbydau a'u paratoi nhw ar gyfer profion MOT neu brofion platio. Sicrhau bod cyfradd pasio profion MOT yn cael ei gynnal yn uwch na 90%.

Sicrhau bod yr holl dasgau, rhannau a chostau yn cael eu cofnodi'n gywir ar y system rheoli TG i gynnal safonau cyfreithiol ac ailgodi tâl a llif bilio effeithlon mewn modd amserol.

Darparu lefelau uchel o ofal cwsmer trwy sefydlu perthnasoedd gweithio da gydag adrannau defnyddwyr a chontractwyr/phartneriaid allanol.

PROFFIL MANWL O'R DASG

Goruchwylio'r tîm

Monitro ansawdd a maint y gwaith i alluogi amser segur lleiaf i gerbydau.

Monitro rheoli amser gan staff, sicrhau bod cofnodion presenoldeb yn cael eu cynnal ac yn gywir i gefnogi polisïau a rheolaethau rheoli.

Cynorthwyo gyda recriwtio, dethol a sefydlu.

Helpu a darparu cymorth o ran gwerthuso perfformiad (Amser i Fi ac Amser i Fi a Mwy), datblygiad personol a hyfforddi.

Mentora a datblygu'r tîm, gan rannu gwybodaeth a sgiliau i ddatblygu a galluogi amgylchedd tîm cefnogol.

Atgyweirio cerbydau

Archwilio fflyd cerbydau'r Cyngor, gan gynnwys cerbydau wedi'u llogi, peiriannau a chyfarpar, eu cynnal nhw ac ymgymryd â gwaith atgyweirio. Ymgymryd â gwaith atgyweirio mecanyddol a thrydanol i safon dda yn unol â Chategoreiddio Diffygion Cerbydau'r Asiantaeth Safonau Gyrwyr a Cherbydau, canllaw i gynnal addasrwydd i'r ffordd fawr a pholisïau'r Cyngor.

Atgyweirio cerbydau sbwriel, ysgubwyr a cherbydau graeanu'r Cyngor a'u cynnal nhw, gan gynnwys yr holl systemau mecanyddol, hydrolig, niwmatig a thrydanol, yn unol ag argymhellion a chanllawiau'r gwneuthurwyr. Sicrhau bod yr holl waith cynnal a chadw ac atgyweirio'n cael ei wneud i safon uchel gan leihau amser segur i gerbydau a diffygion ailadroddus.

Atgyweirio cerbydau gan gynnwys rhannau hydrolig, trydanol, niwmatig, gwaith ar gyrff a weldio o fewn yr amseroedd atgyweirio y Rhestr Cyfraddau ac yn y modd mwyaf effeithlon a chost effeithiol.

Gwasanaethu cerbydau a'u paratoi nhw ar gyfer profion MOT gan sicrhau bod unrhyw fethu'n cael ei ymchwilio, gan gymryd camau i'w atal digwydd eto. Sicrhau bod cyfradd pasio profion MOT yn cael ei gynnal yn uwch na 90%.

Canfod diffygion yn effeithlon ac yn effeithiol ar siasis a chyfarpar cyrff ar gyfer amrywiaeth o gerbydau, a gwneud hyn yn gyflym ac yn gywir. Sicrhau bod awdurdodi priodol cyn i'r gwaith atgyweirio ddechrau.

Bydd gofyn i chi roi amcangyfrif o amser segur rhesymol i gerbydau sy'n cael eu hatgyweirio.

Rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf i gleientiaid a chwsmeriaid o ran gwaith atgyweirio a chynnydd, gan fod yn gwrtais ac yn galonogol.

Gyrru cerbydau hyd at 7.5 tunnell a cherbydau nwyddau trwm gyda'r drwydded briodol.

Yn gyfrifol am y cerbydau a'r peiriannau rydych chi'n eu hatgyweirio ac am ddiogelwch y cerbydau wrth eu parcio nhw yn yr iard ar ôl cwblhau'r gwaith.

Cynnal lefelau uchel o safonau diogelwch a chynnal a chadw cyffredinol gan sicrhau bod y gweithdy'n cael ei gadw'n lân, yn daclus a lleihau unrhyw risgiau a allai achosi niwed.

Cynnal gwybodaeth ymarferol dda o Iechyd a Diogelwch, Systemau Gwaith Diogel a Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd yn y gweithdy.

Gweithio o fewn canllawiau iechyd a diogelwch a bod â chyfrifoldeb am iechyd a diogelwch cydweithwyr. Sicrhau bod yr iard yn cael ei chadw'n ddiogel ac yn glir o rwystrau.

Cadw'r gweithdy'n lân ac yn drefnus, ac offer wedi'u cloi yn ddiogel pan nad ydyn nhw'n cael eu defnyddio.

Mynychu achosion o gerbydau yn torri i lawr ac atgyweirio ar y safle pan fyddwch chi'n gallu neu fynd â cherbydau yn ôl i'r depo.

Gweithio o fewn yr amseroedd atgyweirio rhestr cyfraddau.

Cynnal gwaith atgyweirio adweithiol a gwasanaethu wedi'i gynllunio.

Bydd gwaith gwasanaethu ac atgyweirio yn cael ei gynnal yn y modd mwyaf effeithlon a chost effeithiol.

Gweithio i safonau a gweithdrefnau'r llawlyfr ansawdd.

Rheoli stoc a chadw cofnodion

Sicrhau bod eitemau stoc/rhannau yn cael eu rheoli, eu harchebu a'u cofnodi'n briodol yn ogystal â sicrhau bod staff yn archebu ac yn cofnodi rhannau sy'n cael eu defnyddio.

Cyfathrebu a chysylltu â chyflenwyr a'r Tîm Gweinyddu'r Fflyd ynghylch unrhyw ymholiadau.

Sicrhau bod systemau TG Rheoli'r Fflyd yn cael eu cynnal o ddydd i ddydd gan sicrhau bod yr holl dasgau'n cael eu cofnodi'n gywir gan gynnwys rhannau ac amseroedd ar gyfer gofynion anfonebu ac ailgodi tâl.

Sicrhau bod yr holl waith papur yn cael ei gwblhau yn unol â gweithdrefnau a safonau ansawdd adrannol ac yn cael ei fewnbynnu i'r system rheoli fflyd cyn gynted ag sy'n ymarferol.

Mewnbynnu a gweithredu systemau diagnostig a systemau storio data.

Llenwi tocynnau gwaith yn gywir ar y system Rheoli Fflyd.

Diweddaru'r dyddiadur gwaith dyddiol, monitro cynnydd ac amseroedd gorffen.

Croesawu technoleg newydd wrth iddi ddatblygu o fewn amgylchedd y gweithdy, er enghraifft adrodd ar sgrin gyffwrdd.

Meysydd cyfrifoldeb eraill

Gweithio gyda chyn lleied o oruchwyliaeth â phosibl.

Ceisio gwella eich gwybodaeth am y swydd yn eich maes gwaith yn weithredol a nodi unrhyw fentrau arbed costau.

Gweithio ar sail sifftiau i gyflenwi amseroedd agor y gweithdy.

Bydd gofyn i chi fynychu unrhyw hyfforddiant perthnasol a fydd yn gwella sgiliau a gwybodaeth. Er enghraifft, meysydd sy'n gysylltiedig â chynhyrchion, iechyd a diogelwch.

PERTHNASOEDD GWEITHIO ALLWEDDOL

Goruchwylio a chydweithio â chydweithwyr a rheolwyr gweithdai; rhoi cyfarwyddiadau a'u derbyn a chyfnewid gwybodaeth dechnegol i sicrhau bod yr holl waith yn cael ei gyflawni'n effeithlon ac yn effeithiol.

Cysylltu â chleientiaid a chyflenwyr ynghylch materion technegol a gweithredol; darparu gwybodaeth ac esboniadau arferol i sicrhau amser segur lleiaf i gerbydau.

GWERTHOEDD AC YMDDYGIADAU

Atebolrwydd

1. **Cymryd cyfrifoldeb am eich gwaith** – Cymryd cyfrifoldeb am eich penderfyniadau, tasgau a chanlyniadau.
2. **Cyflawni eich ymrwymiadau** – Cwrdd â therfynau amser, anrhydeddu addewidion, a rhoi gwybod i'ch tîm chi yn gynnar os nad ydych chi'n gallu cyflawni rhywbeth.
3. **Bod yn onest am wallau** – Os ydych chi'n gwneud gwall, mae eisiau ei gydnabod yn gyflym a chymryd camau i'w wneud yn iawn a dysgu ohono.

Ymddiriedaeth

1. **Bod yn onest ac yn dryloyw** – Cyfathrebu'n agored, dweud y gwir, a pheidio â chuddio camgymeriadau na gwybodaeth bwysig.
2. **Gweithredu gydag uniondeb** – Gwneud y peth iawn, hyd yn oed pan nad oes neb yn gwylio, a thrin pawb gyda thegwch a pharch.
3. **Gwrando'n weithredol ac yn barchus** – Dangos eich bod chi'n gwerthfawrogi safbwyntiau eraill drwy roi eich sylw llawn, gofyn cwestiynau, ac ymateb yn feddylgar.

Parch

1. **Trin pawb gyda chwrteisi** –Gweithredu'n gwrtais, defnyddio iaith barchus, a dangos caredigrwydd yn eich rhyngweithiadau dyddiol.
2. **Gwerthfawrogi gwahaniaethau** – Gwerthfawrogi amrywiaeth, gwahanol syniadau a gwahanol safbwyntiau.
3. **Cydnabod cyfraniadau eraill** – Rhoi clod lle mae'n ddyledus a dangos eich bod chi'n gwerthfawrogi ymdrechion eraill.

Gonestrwydd

1. **Cyfathrebu'n glir ac yn uniongyrchol** – Bod yn glir, yn gryno ac yn agored gyda'ch iaith chi.
2. **Dweud eich dweud am bryderon neu ymddygiad anfoesegol** – Rhoi gwybod am faterion mewn ffordd barchus a chyfrifol.
3. **Rhoi adborth gonest yn barchus** – Rhannu adborth adeiladol sy'n onest, yn ddefnyddiol, ac wedi'i anelu at wella.

Cydweithio

1. **Rhannu gwybodaeth a syniadau yn agored** – Cadw cydweithwyr yn hysbys, cydweithio'n effeithiol a chyfrannu gwybodaeth sy'n helpu'r sefydliad i lwyddo.
2. **Cynnig help a chefnogaeth** – Camu i'r adwy pan fydd eraill angen help a chynnig eich amser a'ch sgiliau chi.
3. **Datrys gwrthdaro yn adeiladol** – Mynd i'r afael ag anghytundebau yn dawel, gwrando ar bob ochr, a chanolbwyntio ar atebion.
4. **Dathlu llwyddiannau tîm** – Cydnabod buddugoliaethau a chydnabod cyfraniadau eraill.

CYFRIFOLDEBAU AM STAFF

Teitlau Swyddi, Niferoedd a Lefel Atebolrwydd

Goruchwylio o ddydd i ddydd o ran ansawdd a maint y gwaith ar gyfer hyd at 15 o weithwyr. Mae cyfrifoldeb yn cynnwys cynorthwyo gyda recriwtio, dethol a sefydlu. Darparu cymorth o ran gwerthuso perfformiad (Amser i Fi ac Amser i Fi a Mwy), datblygiad personol, hyfforddi, lles, cwynion a disgyblu. Safon a maint y gwaith.

CYFRIFOLDEBAU AM ADNODDAU

Cyllid, Peiriannau, Adeiladau neu Gyfarpar

Byddwch chi'n gyfrifol am y canlynol:
Diogelwch cerbydau pan maen nhw'n cael eu hatgyweirio
Offer a chyfarpar sy'n cael eu defnyddio
Cerbydau'r Cyngor wrth eu gyrru
Diogelwch deunyddiau.

Systemau Data

Rhannu mynediad at nifer o becynnau meddalwedd a chronfeydd data, a rhannu cyfrifoldeb amdanyn nhw.

AMGYLCHEDD GWAITH

Gweithio ar gerbydau mewn gweithdy lle mae peryglon posibl yn bodoli, er enghraifft llwythi anwastad, ymylon miniog, cerbydau sy'n symud.

Bydd gofyn i chi fynychu gwaith atgyweirio wrth ymyl y ffordd, gan fod yn wyliadwrus o'r holl amodau traffig a phriffyrdd, ym mhob tywydd.

Bydd gwaith atgyweirio cerbydau yn cael ei wneud yn yr iard pan fo amgylchiadau'n gofyn am hynny a phan nad yw'n ymarferol eu symud nhw i mewn i'r gweithdy.

Bydd gofyn i chi weithio y tu mewn i gyrff cerbydau ysbwriel i wneud gwaith atgyweirio gan ddod i gysylltiad ag amodau annymunol.

Bydd gofyn i chi godi eitemau trwm a gweithio mewn amodau budr.

Bydd gofyn i chi weithio'n hyblyg a bod yn ymatebol i leihau amser segur i gerbydau.

Bydd gofyn i chi weithio ar sail sifftiau i gyflenwi amseroedd agor y gweithdy.

GOFYNION YCHWANEGOL

Cyfyngiad Gwleidyddol:	Nac oes
Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	Nac oes
Gwiriad y Rhestr Wahardd:	Nac oes
Asesiad Meddygol Sylfaenol Cyn Cyflogaeth:	Oes
Cofrestru:	Nac oes

CYFRIFOLDEBAU CYFUNDREFNOL

Yn deall ac yn gallu dangos egwyddorion cyfrinachedd.

Yn gweithio o fewn polisïau a gweithdrefnau'r Cyngor, gan gynnwys cydnabod y ddyletswydd i ddiogelu oedolion, plant a phobl ifanc sy'n agored i niwed.

Yn deall ac yn dangos ymrwymiad i bolisïau'r Cyngor.

Yn dangos ymrwymiad i ddatblygiad personol parhaus.

Mae'r dyletswyddau a chyfrifoldebau yn anodd eu diffinio'n fanwl a gallen nhw amrywio o dro i dro heb newid natur gyffredinol y dyletswyddau neu lefel y cyfrifoldebau dan sylw. Felly, mae disgwyl i ddeiliad y swydd ymgymryd â dyletswyddau eraill yn ôl y gofyn, ar yr amod na fydd natur gyffredinol y dyletswyddau na lefel y cyfrifoldebau yn newid.

MANYLEB Y PERSON

	HANFODOL	DYMUNOL
CYMWYSTERAU	Cymhwyster Lefel 3 perthnasol ar Fframwaith Credydau a Chymwysterau Cymru. Er enghraifft, NVQ Lefel 3 Cymhwysedd Cerbydau Trwm a Ffitio Cerbydau. Cerbyd Trydan Lefel 3 neu barodrwydd i'w gyflawni o fewn amserlen i'w gytuno yn dilyn penodi. Profwr MOT cymwys dosbarthiadau 4, 5, 7 neu barodrwydd i'w gyflawni o fewn amserlen i'w gytuno yn dilyn penodi.	Cymhwyster perthnasol mewn rheoli neu oruchwylio.
GWYBODAETH	Gwybodaeth eang am waith atgyweirio, gwasanaethu a chynnal a chadw cerbydau masnachol. Gwybodaeth dda am atgyweirio a diagnosteg diffygion cerbydau trefol. Gwybodaeth dda am atgyweirio cerbydau nwyddau trwm a cherbydau masnachol ysgafn. Gwybodaeth am safonau archwilio MOT, Cerbydau Nwyddau Trwm a'r Asiantaeth Safonau Gyrwyr a Cherbydau. Dealltwriaeth o Safonau Iechyd a Diogelwch mewn lleoliad cynnal a chadw cerbydau.	
SGILIAU	Sgiliau diagnostig da gan ddefnyddio gwahanol offer a gwybodaeth am gynnyrch. Yn gallu gweithredu cyfarpar a pheiriannau a'u cynnal. Yn gallu gweithio fel rhan o dîm. Y gallu i fodloni gofynion a safonau cwsmeriaid.	Sgiliau Cymraeg. Y gallu i gyfathrebu'n effeithiol â chleientiaid a chyflenwyr.

	HANFODOL	DYMUNOL
	Y gallu i weithio o fewn amserlenni cyfyngedig. Y gallu i gyfathrebu â chwsmeriaid a rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf iddyn nhw ar waith atgyweirio a chynnydd. Y gallu i wneud penderfyniadau technegol a gweithredol o fewn cwmpas y rôl. Yn hyddysg mewn TG. Y gallu i oruchwylio ac arwain tîm.	
PROFIAD	Cofnod da o weithio ar gerbydau nwyddau trwm, cerbydau masnachol ysgafn a gweithio gyda cherbydau trefol.	Profiad o weldio ac atgyweirio cyrff cerbydau. Profiad o oruchwylio tîm bach o staff.
ARALL	Trwydded yrru lawn y DU Categori B (Ceir) i yrru cerbydau'r Cyngor Trwydded yrru lawn ar gyfer cerbydau sy'n pwyso dros 3.5 tunnell (3,500kg), Cerbydau Mawr Categori C neu C+E, neu barodrwydd i'w gyflawni o fewn amserlen i'w gytuno yn dilyn penodi.	

AWDURDODIAD ADNODDAU DYNOL

SWYDDOG ADNODDAU DYNOL:	DYDDIAD:
Janine Harrington	15/01/2025